

Absender / Beschwerdeführer/in

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift

Straße: _____

PLZ: _____

Ort: _____

Tel.: _____

E-Mail: _____

Fachbereich: _____

Für Studierende

Matr.-Nr.: _____

Studiengang: _____

Studien-/Hochschulsemester: _____

Für Hochschulmitglieder

Funktion/Position: _____

An
Hochschule Emden/Leer
Ombudswesen
Constantiaplatz 4

26723 Emden

ombudswesen@hs-emden-leer.de

Beschwerde

1. Beteiligte (außer Beschwerdeführer/in):

2. Gegenstand / Inhalt der Beschwerde:

3. Ziel der Beschwerde / gewünschtes Ergebnis:

4. Bisherige Ansätze, das Ziel zu erreichen (stichpunktartig chronologisch aufgelistet):

5. Bemerkungen:

Ort, Datum:

Unterschrift:

Erläuterungen zum Beschwerdeformular

1. Allgemeines

Dieses Formular soll benutzt werden, um eine Beschwerde bei der Ombudsperson der Hochschule Emden/Leer vorzubringen.

Die Ombudsperson wird eine erste Entscheidung über das weitere Vorgehen zunächst nur auf der Basis der Angaben in diesem Formular treffen. Entsprechend sorgfältig und vollständig sollte es ausgefüllt werden.

Dabei sollte auch berücksichtigt werden, dass die Ombudsperson nach § 2.3 der Richtlinie zum Ombudswesen der Hochschule Emden/Leer verpflichtet ist, bei Verstößen gegen die Rechtsordnung der Bundesrepublik Deutschland die Hochschulleitung zu informieren. Dazu zählen auch Beleidigungen oder falsche Anschuldigungen.

2. Ausfüllhinweise

Bitte beschränken Sie die Angaben zu den untenstehenden Punkten auf die wesentlichen Aspekte. Sollte der Platz auf dem Formular nicht ausreichen, fügen Sie bitte zusätzliche Informationen auf einem weiteren Blatt an, das Sie mit Ihrem Namen, dem Datum und Ihrer Unterschrift versehen. Bitte nummerieren Sie die Angaben dort entsprechend den Vorgaben im Formular.

- "Absender, Anschrift, Für Studierende/Hochschulmitglieder"
Bitte füllen Sie alle vorgesehenen Felder vollständig aus, damit die Ombudsperson mit Ihnen in Kontakt treten kann, um die weiteren Schritte abzustimmen.
Anonyme Beschwerden werden nicht weiter verfolgt.
- "1. Beteiligte"
Hier sollten diejenigen aufgeführt werden, gegen die sich die Beschwerde richtet. Darüber hinaus können - mit deren Einverständnis - auch andere vermerkt werden, die als Betroffene in der gleichen Situation sind oder waren bzw. die ggf. die geschilderten Sachverhalte bezeugen könnten.
- "2. Gegenstand der Beschwerde"
Bitte formulieren Sie den Sachverhalt so, dass auch ein Außenstehender ohne Detailkenntnis von Fach- bzw. Verwaltungsbereich, Studiengang oder der jeweiligen Lehrenden nachvollziehen kann, wo Sie ein Problem sehen oder worüber Sie sich konkret beschweren.
- "3. Ziel der Beschwerde"
Es wird gebeten, hier aufzuführen, welches (Ideal-) Ziel bzw. Ergebnis Sie mit dieser Beschwerde anstreben. Sollten von Ihrer Seite auch Kompromisslinien (Teilziele) denkbar sein, wäre eine entsprechende Darstellung ebenso hilfreich wie bei unverrückbaren Positionen.
- "4. Bisherige Ansätze"
Bitte erläutern Sie, was bisher unternommen wurde, um das Ziel nach Nr. 3 zu erreichen (z.B. Gespräche mit den Beteiligten, Beschwerde im traditionellen Beschwerdewesen der Hochschule etc.). Dabei wäre es für eine Einordnung hilfreich, wenn Sie die Angaben nach Datum ordnen und jeweils Beteiligte, Inhalt und Ergebnis der Aktivität oder des Gesprächs auflisten würden.
- "5. Bemerkungen"
Sollten noch weitere Aspekte für eine Bewertung wichtig sein - z.B. eine erhöhte Dringlichkeit, führen Sie diese bitte hier auf.

3. Datum, Unterschrift

Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Beschwerde mit Datum und Unterschrift zu versehen.

4. Weiterer Ablauf

Die Ombudsperson wird Ihnen sobald möglich eine Rückmeldung geben.